UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
Coordinación de Control Escolar

Procedimiento para el Trámite de Cédula Profesional y Duplicado de Cédula Profesional



Referencia: PTT-03 Versión 34 / Revisión febrero-2015

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE CÉDULA PROFESIONAL Y DUPLICADO DE CÉDULA PROFESIONAL.

Deberás de Ingresar a la página http://www.escolar.udg.mx / Egresados / Trámite de Cédula

Para poder registrar tu solicitud se requiere tener a la mano una serie de datos importantes, por lo cual se **recomienda** ingresar al apartado de **"REQUISITOS"** y reunir la documentación necesaria de acuerdo al nivel de la carrera.



Primer paso

Ingresa al apartado **"REGISTRO DE SOLICITUD"** y requisita el formulario.



Recomendaciones

- Al teclear tu código de alumno, el sistema puede arrojar datos ya contenidos en las bases de datos de la Institución, los cuales podrás actualizar en caso necesario.
- Es importante que anotes tu nombre, lugar de nacimiento y fecha tal como aparecen en tu acta de nacimiento.
- No debes utilizar abreviaturas en ninguno de los campos del formulario, a menos que los documentos así lo contengan.
- Es importante que llenes el formulario de forma correcta y completa, ya que debemos contar con toda la información necesaria en caso de futuras aclaraciones.



Segundo paso

Al concluir el llenado del formulario, debes teclear el botón de **"Guardar"** y el sistema te informará el número de registro que te ha sido asignado, el cual deberás recordar para cualquier consulta que hagas en un futuro. Así mismo, el sistema te permitirá imprimir los formatos de pago DPA y de Registro de Títulos y Grados ante la D.G.P. correspondientes al nivel de la carrera registrada. Para esto necesitas tener instalado el programa Acrobat Reader.

Tercer paso

Imprime los formatos de pago DPA (Derechos Productos y Aprovechamientos) y de Registro de Títulos y Grados ante la Dirección General de Profesiones; realiza los pagos en la institución Bancaria que se indica en el formato denominado **formato único de pago,** aplicable esto también al pago denominado **DPA** verifica que dicho formato cuente con la certificación electrónica de caja y el sello del cajero, en algunas instituciones bancarias emiten un **"Recibo de Pago"** el cual se deberá de anexar al formato de pago. Con relación al formato de pago **DPA**, la institución bancaria emite un **"Recibo Bancario de Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos Federales"**, por cada uno de los pagos.

Cuarto paso

Presenta en la ventanilla 1, 2 ó 3 de Trámite de Cédula Profesional Federal en la Coordinación de Control Escolar (Av. Juárez 976, piso menos uno, entrando por la calle de Escorza), en un horario de 8:30 a 16:00 hrs. de lunes a viernes, lo siguiente:

REQUISITOS PARA LICENCIATURAS, TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO Y CARRERAS TECNICAS.

- Copia fotostática de la CURP.
- 2 fotografías de estudio tamaño infantil, blanco y negro, con fondo blanco en papel mate con retoque.
- Copia fotostática simple del acta de nacimiento tamaño carta, que deberá contener el sello y firma del oficial del registro civil **(no mayor a 8 meses de expedición).**
- Certificado global original (para aquellos casos que la fecha de expedición del título sea del 30 de abril de 2008 o anterior. **(ver notas)**.
- Título original y copia de ambos lados tamaño carta.
- Solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional (Formato DGP/DR-01), debidamente requisitada con tinta negra, deberá ser impresa por ambos lados en una sola hoja.
- Original y 2 copias del recibo bancario del pago de derechos, productos y aprovechamientos federales.

  Técnico……….. $ 1,120.00
  T.S.U……....... $ 1,120.00
  Licenciatura….. $ 1,120.00

- Original del recibo bancario del pago de registro de títulos y grados ante la D.G.P. por $ 499.00
- Copia fotostática del certificado de bachillerato (solo para quienes lo cursaron en menos de 3 años).
- Copia fotostática de la cédula profesional de estudios precedentes (solo para los casos de nivelación de Lic. en Enfermería y nivelación de Lic. en Trabajo Social).

Notas:

En caso de no contar con el Certificado Global, deberás solicitar en ventanillas de titulación el formato de pago correspondiente, realizar el pago en cualquiera de las instituciones bancarias que ahí se anotan y presentarlo junto con 2 fotografías tamaño credencial, blanco y negro.

REQUISITOS PARA MAESTRIAS Y DOCTORADOS

- Copia de la CURP.
- 2 fotografías de estudio tamaño infantil, blanco y negro, con fondo blanco en papel mate con retoque.
- 2 fotografías de estudio tamaño credencial en blanco y negro con fondo blanco en papel mate con retoque.
- 2 Copias fotostáticas de la cédula de licenciatura o de maestría dependiendo del caso, por ambos lados.
- Título del grado original y copia por ambos lados en tamaño carta.
- Solicitud de registro de grado y expedición de cédula (Formato DGP/DR-02), debidamente requisitada con tinta negra, deberá ser impresa por ambos lados en una sola hoja.
- Original y 2 copias del recibo bancario del pago de derechos, productos y aprovechamientos federales por $ 1,120.00
- Original y 2 copias del recibo bancario del pago de registro de títulos y grados ante la D.G.P. por $ 890.00

REQUISITOS PARA ESPECIALIDADES

- Copia de la CURP.
- 2 fotografías de estudio tamaño infantil blanco y negro, con fondo blanco en papel mate con retoque.
- 2 fotografías de estudio tamaño credencial en blanco y negro, con fondo blanco en papel mate con retoque.
- 2 Copias fotostáticas de la cédula de licenciatura o de maestría dependiendo del caso, por ambos lados.
- Título del diploma de especialidad original y copia de ambos lados en tamaño carta.
- Solicitud de registro de diploma de especialidad y expedición de cédula (Formato DGP/DE-02), debidamente requisitada con tinta negra, deberá ser impresa por ambos lados en una sola hoja.
- Original y 2 copias del recibo bancario del pago de derechos, productos y aprovechamientos federales por $ 1,602.00
- Original y 2 copias del formato de pago del registro de títulos y grados ante la D.G.P. por $ 890.00

REQUISITOS PARA DUPLICADO DE CEDULA PROFESIONAL

- Copia de la CURP.
- 2 fotografías de estudio tamaño infantil blanco y negro con fondo blanco en papel mate con retoque.
- Copia fotostática del título que contenga al reverso el sello de registro de la dirección general de profesiones.
- Copia fotostática de la cédula profesional federal.
- Copia fotostática legible de acta de nacimiento en tamaño carta **(no mayor a 8 meses de expedición).**
- Solicitud de expedición de duplicado de cédula, deberás acceder a la siguiente dirección electrónica http://sirepve.sep.gob.mx, la solicitud que se genere deberá ser impresa por ambos lados en una sola hoja. (si tienes dudas sobre el registro en linea de este tramite consulta el manual de usuario en la siguiente dirección: http://www.escolar.udg.mx/sites/default/files/manual%20duplicado.pdf)
- Original y 2 copias del recibo bancario del pago de derechos, productos y aprovechamientos federales por $ 321.00
- Original y 2 copias del formato de pago del duplicado de cédula profesional por $ 470.00

NOTAS IMPORTANTES:

- Para generar la solicitud en la página **http://sirepve.sep.gob.mx** es necesario previamente realizar el pago DPA (Derechos, Productos, aprovechamientos), ya que al momento de registrar la solicitud se requiere la llave de pago del recibo expedido por la institución bancaria.
- Al concluir la solicitud en la página **http://sirepve.sep.gob.mx** te llegará un correo en el cual indica realizar una cita, deberás hacer caso omiso si realizas el trámite a través de la UdeG.
- La solicitud expedida en la página **http://sirepve.sep.gob.mx** para trámite de duplicado sera vigente únicamente por un periodo de **un mes** a partir de la fecha de emisión, de no realizar el trámite en este periodo, deberás de generar una nueva solicitud en la página **http://sirepve.sep.gob.mx**

Quinto paso

Deberás darle seguimiento al avance de tu trámite en www. escolar.udg.mx / Egresados / Trámite de Cédula, en la sección "CONSULTA DE AVANCES", tecleando tu número de registro de solicitud.

Es tu responsabilidad, darle seguimiento al trámite: la información que se muestra al hacer la consulta se actualiza constantemente.

Sexto paso

Una vez que la opción de **"LISTO PARA ENTREGA AL INTERESADO"** se encuentre en situación de **"CONCLUIDO"** podrás pasar a retirarlo, para lo cual deberás presentar:

INTERESADO:
- Original y copia de la Credencial de Elector o Pasaporte, (ambos vigentes).
- Comprobante del Trámite.

CONYUGE:
- Carta poder simple. (firmas originales).
- Copia de Acta de Matrimonio **(no mayor a 3 meses de expedición)**
- Original y copia de la Credencial de Elector o Pasaporte de ambos, vigentes y de 2 testigos.
- Comprobante del Trámite.

PARIENTES DIRECTOS:
- (Padres, hermanos o hijos)
- Carta poder simple. (firmas originales).
- Original y copia de la Credencial de Elector o Pasaporte de ambos, vigentes y de 2 testigos.
- Copia del Acta de Nacimiento que acredite el parentesco
- Comprobante del Trámite.

OTRA PERSONA:
- Poder ante Notario Público.
- Original y copia de la Credencial de Elector o Pasaporte de ambos, vigentes.
- Comprobante del Trámite.

NOTAS IMPORTANTES

Para poder realizar el trámite de Expedición de Cédula Profesional personalmente en la Dirección General de Profesiones en la ciudad de México es importante realizar cita.
www.citas.sep.gob.mx

En caso de realizar el trámite personalmente en la Dirección General de Profesiones, es necesario tramitar duplicados de los certificados de estudios previos según sea el caso, del certificado de graduado (incluye acta de titulación), así como de la carta de servicio social, debido a que los que se encuentran en poder de esta Coordinación ya no les son reintegrados, ya que son propiedad de la Universidad de Guadalajara en virtud de que son el soporte documental del Título, Diploma o Grado otorgado por esta Institución, y están sujetos a ser revisados por la Dirección General de Profesiones cuando ésta lo considere necesario.

Legalización
Deberán hacerlo aquellos alumnos que estudiaron en escuelas Estatales, al realizar el trámite deberán presentarse legalizados los certificados de estudios y títulos expedidos por autoridades estatales.
Consulta los costos:
www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Direccion_General_de_Profesiones_